

Signature Not Verified
Digitally signed by VARVARA ZACHARAKI
Date: 2018.12.11 09:16:42 EET
Reason: Signed PDF (embedded)
Location: Athens, Ethniko Typografio

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

10 Δεκεμβρίου 2018 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **5517**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 57/2018 (1)

Έγκριση των υπ' αριθμ. 1 και 2/2018 αποφάσεων της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Θεσσαλονίκης, με τις οποίες τροποποιείται, συμπληρώνεται και κωδικοποιείται ο Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας σε ενιαίο κείμενο.

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ
(Σε συμβούλιο)

Σήμερα, 4 Οκτωβρίου 2018, ημέρα Πέμπτη και ώρα 10.00', στο Μέγαρο του Αρείου Πάγου και στην αίθουσα διασκέψεων της Ολομέλειας (γρ. 205 του 2ου ορόφου) συνήλθε, ύστερα από νόμιμη πρόσκληση του Προέδρου του Αρείου Πάγου, η, κατά τα άρθρα 14 και 17 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών (κυρωτικός νόμος 1756/1988, όπως ισχύει σήμερα), Ολομέλεια σε συμβούλιο, στην οποία έλαβαν μέρος οι: 1) Βασίλειος Πέππας, Πρόεδρος του Αρείου Πάγου, 2) Γεώργιος Λέκκας, 3) Πηνελόπη Ζωντανού, Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου, 4) Ιωσήφ Τσαλαγανίδης, 5) Ασπασία Μαγιάκου, 6) Αρτεμισία Παναγιώτου, 7) Δημήτριος Γεώργας, 8) Δημήτριος Τζιούβας, 9) Δήμητρα Κοκοτίνη, 10) Αβροκόμη θούα, 11) Πέτρος Σαλίχος, 12) Ιωάννης Φιοράκης, 13) Γεώργιος Παπαηλιάδης, 14) Ναυσικά Φράγκου, 15) Μιλτιάδης Χατζηγεωργίου, 16) Μαρία Τζανακάκη, 17) Νικόλαος Πιπιλίγκας, 18 Αρετή Παπαδιά, 19) Αντώνιος Τσαλαπόρτας, 20) Αντιγόνη Καραΐσκου-Παλόγου, 21) Θεόδωρος Κανελλόπουλος, 22) Κυριάκος Οικονόμου, 23) Ευφροσύνη Καλογεράτου-Ευαγγέλου, 24) Σοφία Τζουμερκιώτη - Εισηγήτρια, 25) Γεώργιος Δημάκης, 26) Λάμπρος Καρέλος, 27) Μαρία Βασδέκη, 28) Ανθή Γκάμαρη, 29) Ζαμπέτα Στράτα, 30) Γεώργιος Χριστοδούλου, 31) Πηνελόπη Παρτσαλίδου-Κομνηνού, 32) Κωνσταντίνα Μαυρικοπούλου, 33) Μαρία Κουβίδου, 34) Στυλιανός Δαρέλλης, 35) Όλγα Σχετάκη-Μπονάτου, 36) Ζωή Κωστόγιαννη-Καλούση, 37) Χρυσούλα Φλώρου-Κοντοδήμου και 38) Γεώργιος Κόκκορης, Αρεοπαγίτες. Κωλύονται και δεν παρέστησαν οι λοιποί Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγίτες.

Παραστάθηκαν η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου, Ξένη Δημητρίου-Βασιλοπούλου, και η Γραμματέας της Ολομελείας, Αικατερίνη Φωτοπούλου, Προϊσταμένη Διεύθυνσης της Γραμματείας του Αρείου Πάγου.

Στην αρχή της συνεδρίασης, ο Πρόεδρος γνωστοποίησε στα μέλη της Ολομέλειας ότι στον Άρειο Πάγο υπηρετούν, εκτός από τον Πρόεδρο του Αρείου Πάγου, 7 Αντιπρόεδροι και 66 Αρεοπαγίτες.

Κατόπιν, μετά από εντολή του Προέδρου, η Γραμματέας της Ολομέλειας, εκφώνησε τα ονόματα των υπηρετούντων Αντιπροέδρων του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγιτών, όπου διαπιστώθηκε ότι, από τους 74 υπηρετούντες Δικαστές, είναι παρόντες οι αναφερόμενοι στην αρχή της παρούσας τριάντα οκτώ (38), δηλαδή είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά μέλη της, άρα υπάρχει η προβλεπόμενη από το νόμο απαρτία (άρθρο 14 παρ. 5 του ν. 1756/1988, όπως ισχύει).

Στη συνέχεια, ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Η Ολομέλεια του Αρείου Πάγου συγκλήθηκε νομίμως, κατόπιν της 11 Σεπτεμβρίου 2018 έγγραφης πρόσκλησης του Προέδρου του Αρείου Πάγου, προς τους υπηρετούντες στον Άρειο Πάγο δικαστικούς λειτουργούς (άρθρο 14 παρ. 2 εδ. α΄ του ν. 1756/1988, όπως αντικ. από το άρθρο 3 παρ. 1 του ν. 1868/1989), προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση ή μη των υπ' αριθμ. 1 και 2/2018 αποφάσεων της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Θεσσαλονίκης, που αφορούν την τροποποίηση, συμπλήρωση και κωδικοποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου, οι οποίες διαβιβάσθηκαν με το υπ' αριθμ. 743/30-3-2018 έγγραφο της Προέδρου του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Ειρηνοδικείου Θεσσαλονίκης, Ευανθίας Θεοδωρακοπούλου, Ειρηνοδίκη Α΄ τάξης, το οποίο έχει ως ακολούθως:

«Έχουμε την τιμή να Σας υποβάλλουμε δύο (2) επικυρωμένα αντίγραφα των με αριθμ. 1 και 2/2018 αποφάσεων της Ολομέλειας του Δικαστηρίου των Ειρηνοδικών Θεσσαλονίκης, με την οποία τροποποιείται ο Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου, προκειμένου να εγκριθεί από την Ολομέλεια του Δικαστηρίου Σας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.».

Η Εισηγήτρια-Αρεοπαγίτης Σοφία Τζουμερκιώτη, αφού έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας: α. το παραπάνω έγγραφο της Προέδρου του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Ειρηνοδικείου Θεσσαλονίκης και β. τις υπό κρίση υπ’ αριθμ. 1 και 2/2018 αποφάσεις της Ολομέλειας του ως άνω Ειρηνοδικείου, εισηγήθηκε την έγκριση αυτών, όπως ειδικότερα αναφέρεται στο σκεπτικό και το διατακτικό της παρούσας.

Η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου ανέπτυξε την πρότασή της και συμφώνησε με την άποψη της Εισηγήτριας. Στη συνέχεια, σύμφωνα με το άρθρο 14 παρ. 1 εδ. γ΄ του ν. 1756/1988, όπως αντικ. με το άρθρο 4 παρ. 1 του ν. 3388/2005, αποχώρησε.

ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟ

Κατά την παρ. 7 του στοιχείου Α «Κανονισμοί» του άρθρου 17 του ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης δικαστικών λειτουργών», όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 86 παρ. 2 του ν. 4055/2012, οι καταρτιζόμενοι κανονισμοί εσωτερικής υπηρεσίας των δικαστηρίων, καθώς και οι τροποποιήσεις τους, υποβάλλονται αμέσως στις οικείες ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων, οι οποίες έχουν δικαίωμα συμπλήρωσης, τροποποίησης ή ακύρωσης αυτών, ως προς όλα τα σημεία και ειδικότερα ως προς τον αριθμό των δικασίμων και των υποθέσεων που προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο. Οι κανονισμοί ισχύουν μόνο μετά την τελική έγκρισή τους από τις ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων και αφού διαβιβασθούν στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στην προκειμένη περίπτωση, η Ολομέλεια του Ειρηνοδικείου Θεσσαλονίκης, με την 1/2018 απόφασή της, έκρινε απαραίτητη την τροποποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου, αναφορικά με: 1) την εναρμόνιση του Κανονισμού του Ειρηνοδικείου με τις παρεχόμενες Ηλεκτρονικές υπηρεσίες από το Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων Πολιτικής-Ποινικής Δικαιοσύνης (ΟΣΔΔΥ-ΠΠ), 2) την αναδιάρθρωση των υποθέσεων στα πινάκια του Ειρηνοδικείου, 3) τη σύσταση και λειτουργία του Ειδικού Ενιαίου Γραφείου Πληροφορικής – Μισθοδοσίας όλων των δικαστικών υπηρεσιών του Δικαστικού Μεγάρου Θεσσαλονίκης και την εναρμόνιση της Υπηρεσίας με το ως άνω τμήμα, 4) την επίλυση θεμάτων των πινακίων του τμήματος των υπερχρεωμένων φυσικών προσώπων που προέκυψαν από τον επαναπροσδιορισμό των υποθέσεων του ν. 3869/2010, 5) τις συνεδριάσεις διαθηκών και 6) τον προγραμματισμό των εργασιών της Γραμματείας του Ειρηνοδικείου και τις αρμοδιότητες του γραμματέα της Έδρας. Επιπλέον δε, με τη 2/2018 απόφαση η Ολομέλεια του Ειρηνοδικείου Θεσσαλονίκης ενέκρινε την ίδρυση ενιαίου γραφείου μισθοδοσίας και λογιστικής για όλο το Δικαστικό Μέγαρο Θεσσαλονίκης, το οποίο θα υπάγεται στο Εφετείο Θεσσαλονίκης.

Ακολούθως, η Ολομέλεια, αφού άκουσε την Εισηγήτρια-Αρεοπαγίτη Σοφία Τζουμερκιώτη, αποφάσισε, ομόφωνα, α) την έγκριση της γενομένης με την 1/2018 απόφαση της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Θεσσαλονίκης τροποποίησης, συμπλήρωσης και κωδικοποίησης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας σε ενιαίο κείμενο, όπως ειδικότερα ορίζεται στο διατακτικό, και β) την έγκριση της 2/2018 απόφασης της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Θεσσαλονίκης, και μόνο κατά το μέρος που αφορά την ίδρυση ενιαίου γραφείου μισθοδοσίας και λογιστικής για όλο το Δικαστικό Μέγαρο Θεσσαλονίκης, το οποίο θα υπάγεται στο Εφετείο Θεσσαλονίκης.

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Α) Εγκρίνεται η γενομένη με την υπ’ αριθμ. 1/2018 απόφαση της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Θεσσαλονίκης τροποποίηση, συμπλήρωση και κωδικοποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας σε ενιαίο κείμενο, ως ακολούθως:

«ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟΥ

Άρθρο 1
ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ-ΣΥΓΚΛΗΣΗ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ - ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΤΗΣ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ

1. Το Ειρηνοδικείο Θεσσαλονίκης συγκροτείται σε Ολομέλεια, η οποία αποτελείται από όλους τους δικαστές, που υπηρετούν στο Ειρηνοδικείο Θεσσαλονίκης.

2. Την Ολομέλεια συγκαλεί ο Πρόεδρος του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Ειρηνοδικείου ή ο νόμιμος αναπληρωτής του, ο οποίος και προεδρεύει σε αυτήν.

3. Η σύγκληση της Ολομέλειας είναι υποχρεωτική όταν: α) ζητηθεί εγγράφως από είκοσι (20) τουλάχιστον μέλη της που κατά τον χρόνο της αίτησης συμμετέχουν σ΄ αυτήν και β) ασκηθεί προσφυγή από ένα μέλος της εναντίον πράξης του Προέδρου του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Ειρηνοδικείου.

4. Σε περίπτωση που δεν συγκληθεί η Ολομέλεια μέσα σε πέντε (5) ημέρες, εκείνος που ζήτησε τη σύγκλησή της έχει δικαίωμα να συγκαλέσει την Ολομέλεια με αίτησή του που γνωστοποιείται σε όλα τα μέλη της.

5. Στην αρμοδιότητα της Ολομέλειας υπάγονται: α) η κατάρτιση, συμπλήρωση, τροποποίηση, αντικατάσταση ή κατάργηση διατάξεων του Κανονισμού του Ειρηνοδικείου, β) η λήψη αποφάσεων για θέματα γενικότερου ενδιαφέροντος, οργάνωσης και λειτουργίας του Δικαστηρίου και απονομής της δικαιοσύνης, γ) η κατάρτιση των τμημάτων των διακοπών και δ) η λήψη απόφασης ή η γνωμοδότηση για όσα θέματα έχουν υπαχθεί στην αρμοδιότητά της από τον Κανονισμό ή από ειδικές διατάξεις.

6. Για τη νομότυπη σύγκληση της Ολομέλειας απαιτείται η προηγούμενη έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου

του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Ειρηνοδικείου ή του νόμιμου αναπληρωτή του που απευθύνεται ονομαστικά σε όλα τα μέλη της. Στην πρόσκληση αυτήν αναγράφονται τα θέματα που θα αποτελέσουν αντικείμενο συζητήσεων, θέμα μη εγγεγραμμένο στην πρόσκληση δεν μπορεί να συζητηθεί στην Ολομέλεια, εκτός αν υπάρχει σ’ αυτό ομόφωνη απόφαση των παρόντων μελών της. Σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να γίνει σύγκληση της Ολομέλειας για οποιοδήποτε γενικά θέμα αν δεν μεσολαβούν τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες από τον χρόνο αποστολής της σχετικής πρόσκλησης στα μέλη της μέχρι την ημερομηνία της σύγκλησής της. Η συμμετοχή στις συνεδριάσεις και στις εργασίες της Ολομέλειας είναι υποχρεωτική.

7. Η Ολομέλεια βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα σ’ αυτήν περισσότερα από τα μισά κατά τον χρόνο σύγκλησης μέλη της. Για τη λήψη αποφάσεων ή γνωμοδοτήσεων για θέματα τα οποία έχουν υπαχθεί στην αρμοδιότητα της Ολομέλειας από τον Κανονισμό ή από ειδικές διατάξεις αρκεί η παρουσία του ενός τρίτου των μελών της.

8. Οι αποφάσεις της Ολομέλειας λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών της. Αν για κάποιο θέμα σχηματιστούν περισσότερες από δύο γνώμες, επαναλαμβάνεται η ψηφοφορία για μία από τις δύο επικρατέστερες γνώμες. Οι αποφάσεις της ολομέλειας υπερισχύουν των αποφάσεων των άλλων οργάνων του Δικαστηρίου για το ίδιο θέμα.

9. Ο Πρόεδρος του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Ειρηνοδικείου ή ο νόμιμος αναπληρωτής του διορίζει τον Εισηγητή του θέματος εκείνου για το οποίο καλείται η Ολομέλεια να πάρει σχετική απόφαση. Ο ορισμός του Εισηγητή πρέπει να γίνει τουλάχιστον πριν από είκοσι (20) ημέρες από τον χρόνο ορισμού της ημέρας σύγκλησης της Ολομέλειας. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις όπου το σχετικό θέμα δεν παρουσιάζει δυσκολίες αντιμετώπισης του ο διορισμός Εισηγητή μπορεί να γίνει και πριν από πέντε (5) ημέρες από την ημερομηνία σύγκλησης της Ολομέλειας.

10. Καθήκοντα Γραμματέα της Ολομέλειας ασκεί ο Γραμματέας, Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Γραμματείας του Ειρηνοδικείου και, αν δεν υπάρχει, απουσιάζει ή κωλύεται, τον αναπληρώνει ένας από τους δικαστικούς γραμματείς του Ειρηνοδικείου, ο οποίος όμως πρέπει να έχει τουλάχιστον δεκαπενταετή προηγούμενη υπηρεσία. Αυτός ορίζεται από τον Πρόεδρο του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Ειρηνοδικείου ή τον νόμιμο αναπληρωτή του.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟΥ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ
ΔΙΚΑΣΤΙΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

Άρθρο 2

Στο Ειρηνοδικείο Θεσσαλονίκης διαμορφώνονται από την έναρξη της ισχύος των σχετικών διατάξεων του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας (1-1-2016), όπως διαμορφώθηκε με το ν. 4335/2015, πέντε (5) τμήματα εκδίκασης των υποθέσεων.

Άρθρο 3
ΠΡΩΤΟ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ
ΤΜΗΜΑ ΤΑΚΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ
ΚΑΙ ΜΙΚΡΟΔΙΑΦΟΡΩΝ

3.1. Υπηρετούν μέχρι είκοσι (20) δικαστές, οι οποίοι εκδικάζουν υποθέσεις τακτικής διαδικασίας και μικροδιαφορών.

3.2 Στη νέα τακτική διαδικασία (άρθρο 237 του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας, όπως διαμορφώθηκε με τον παραπάνω ν. 4335/2015) και από την έναρξη της ισχύος αυτού (1-1-2016), οι αγωγές και τα λοιπά εισαγωγικά δικόγραφα της τακτικής διαδικασίας που κατατίθενται από την ημερομηνία αυτή εγγράφονται σε ένα νέο πινάκιο. Στο νέο πινάκιο, μετά τη λήξη του μεταβατικού σταδίου κατά τα οριζόμενα παρακάτω, θα προσδιορίζονται μηνιαίως ανά δικαστή μέχρι πέντε (5) κατ’ αντιμωλία και μέχρι εννέα (9) ερήμην συζητούμενες υποθέσεις.

3.3. Ορίζεται δικάσιμος για την εκδίκαση υποθέσεων της τακτικής διαδικασίας κάθε ημέρα εκτός Πέμπτης και Παρασκευής και μέχρι δώδεκα (12) δικάσιμοι ανά μήνα.

3.4.α Κατά το μεταβατικό στάδιο και μέχρι εξάντλησης οι εκκρεμείς υποθέσεις, οι κατατεθείσες δηλαδή μέχρι την εφαρμογή των νέων παραπάνω διατάξεων (31-12-2015), αγωγές και ανακοπές, που έχουν προσδιοριστεί στα ήδη υπάρχοντα (κατά τις διατάξεις του παλαιού Κανονισμού) πινάκια εξακολουθούν να εκδικάζονται κατά τις ισχύουσες μέχρι την ημερομηνία αυτή διατάξεις του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας. Για όσες υποθέσεις έχουν ήδη προσδιοριστεί σε πινάκια, που έχουν ανοίγει μετά την 31-12-2015 ή πρόκειται να προσδιοριστούν σε μεταγενέστερο χρόνο, λόγω αποδοχής αιτημάτων αναβολής, τα πινάκια αυτά θα βαίνουν παράλληλα με τα νέα, μέχρι την οριστική τους εξάντληση.

3.4.β Κατά το μεταβατικό αυτό στάδιο:

α. Αν ο αριθμός των υποθέσεων, που είναι προσδιορισμένες στα παλαιά πινάκια είναι μεγαλύτερος των είκοσι (20), δεν θα προσδιορίζονται υποθέσεις στα νέα πινάκια.

β. Αν ο αριθμός των υποθέσεων, που είναι προσδιορισμένες στα παλαιά πινάκια είναι μικρότερος των είκοσι (20), στα νέα πινάκια, που αντίστοιχα δικάζονται από τον ίδιο δικαστή, θα προσδιορίζεται μέχρι μία (1) υπόθεση κατ’ αντιμωλία συζητούμενη ή μέχρι τρεις (3) ερήμην συζητούμενες υποθέσεις.

γ. Οι εισερχόμενες με κλήση υποθέσεις ή εξ΄ αναβολής της παλαιάς τακτικής μετά το κλείσιμο των παραπάνω πινακίων, θα προσδιορίζονται ανά μία (1) στα πινάκια της τακτικής του ν. 4335/2015.

3.5. Για την εκδίκαση υποθέσεων μικροδιαφορών ορίζονται δικάσιμοι κάθε Δευτέρα, Τρίτη, Τετάρτη, Παρασκευή και κάθε 1η και 3η Πέμπτη. Ορίζονται δε μέχρι δεκαοκτώ (18) δικάσιμοι τον μήνα και προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο μέχρι τριάντα τρεις (33) πρωτοείσακτες υποθέσεις και μέχρι δέκα (10) υποθέσεις από αναβολή. Οι υποθέσεις των μικροδιαφορών θα εκδικάζονται στο υπ’ αριθμ. 341 ακροατήριο, το οποίο παραχωρήθηκε στο Ειρηνοδικείο με την υπ’ αριθμ. 4/2015 απόφαση Επιτροπής Διοίκησης Διαχείρισης της λειτουργίας του Δικαστικού Μεγάρου.

3.6. Το Τριμελές Συμβούλιο Διοίκησης, με αιτιολογημένη απόφασή του, δύναται να αυξομειώνει τις δικάσιμους των εν λόγω διαδικασιών, χωρίς να διαφοροποιείται το σύνολο των ως άνω δικασίμων.

Άρθρο 4
ΔΕΥΤΕΡΟ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ
Α΄ ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΔΙΑΦΟΡΩΝ
(ΕΙΔΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΜΙΚΤΗ)

1. Σ’ αυτό υπηρετούν μέχρι δέκα (10) δικαστές. Ορίζονται μέχρι δεκαέξι (16) δικάσιμοι τον μήνα, εκ των οποίων οκτώ (8) δικάσιμοι ανακοπών και οκτώ (8) δικάσιμοι μισθωτικών διαφορών και κοινοχρήστων, οι οποίες θα δικάζονται εναλλάξ από τους υπηρετούντες δικαστές.

2. Σε κάθε δικάσιμο ανακοπών προσδιορίζονται μέχρι δεκατρείς (13) πρωτοείσακτες και μέχρι επτά (7) υποθέσεις από αναβολή. Σε κάθε δικάσιμο μισθωτικών διαφορών προσδιορίζονται μέχρι δεκαπέντε (15) πρωτοείσακτες και μέχρι επτά (7) υποθέσεις από αναβολή. Συνεδριάζει κάθε Δευτέρα και Πέμπτη για υποθέσεις ανακοπών και πιστωτικών τίτλων και κάθε Τρίτη και Παρασκευή για τις λοιπές υποθέσεις.

Άρθρο 5
ΤΡΙΤΟ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ
Β΄ ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΔΙΑΦΟΡΩΝ
(ΖΗΜΙΩΝ ΑΠΟ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΑ)

Σ’ αυτό υπηρετούν μέχρι έξι (6) δικαστές. Ορίζονται μέχρι δέκα (10) δικάσιμοι τον μήνα. Σε κάθε δικάσιμο προσδιορίζονται μέχρι δεκαπέντε (15) πρωτοείσακτες υποθέσεις και μέχρι οκτώ (8) υποθέσεις από αναβολή, συνολικά μέχρι 23 υποθέσεις. Συνεδριάζει κάθε Τρίτη και Τετάρτη και κάθε 1η και 3η Παρασκευή ένα πινάκιο. Δικάζει διαφορές για ζημίες από αυτοκίνητο και από τη σύμβαση ασφάλισής του.

Άρθρο 6
ΤΕΤΑΡΤΟ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ
Γ΄ ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΔΙΑΦΟΡΩΝ
(ΕΡΓΑΤΙΚΩΝ -ΑΜΟΙΒΩΝ)

1. Το εν λόγω τμήμα δικάζει εργατικές διαφορές, υποθέσεις αμοιβών και τις διαφορές του άρθρου 614 αριθμ. 4 και αριθμ. 7 του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας. Ορίζονται μέχρι 4 δικάσιμοι το μήνα. Συνεδριάζει κάθε 2η και 4η Πέμπτη και Παρασκευή.

2. Υπηρετούν μέχρι τρεις (3) δικαστές και ορίζονται μέχρι τέσσερις (4) δικάσιμοι τον μήνα. Σε κάθε δικάσιμο προσδιορίζονται μέχρι δέκα (10) πρωτοείσακτες και μέχρι εννέα (9) υποθέσεις από αναβολή.

3. Η θητεία των υπηρετούντων δικαστών στην ειδική διαδικασία των εργατικών διαφορών ορίζεται σε δύο (2) έτη και σε όλες τις υπόλοιπες διαδικασίες σε τέσσερα (4) έτη.

Άρθρο 7
ΠΕΜΠΤΟ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ
ΤΜΗΜΑ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΟΦΕΙΛΩΝ
ΥΠΕΡΧΡΕΩΜΕΝΩΝ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ

7.1. Σ’ αυτό υπηρετούν μέχρι τριάντα τρεις (33) δικαστές. Ορίζονται μέχρι είκοσι (20) δικάσιμοι τον μήνα στο Α΄ πινάκιο, μέχρι πέντε (5) δικάσιμοι το μήνα στο Β΄ πινάκιο και μέχρι 20 δικάσιμοι το μήνα στο Γ΄ πινάκιο, συνολικά μέχρι 45 δικάσιμοι το μήνα. Σε κάθε δικάσιμο προσδιορίζονται μέχρι δεκαοχτώ (18) συνολικά υποθέσεις. Με απόφαση της διοίκησης θα καθορίζεται ο επιμέρους αριθμός των υποθέσεων που θα εγγράφεται σε κάθε πινάκιο (αριθμός πρωτοεισάκτων, αναβολών, επανασυζητήσεων, μεταρρυθμίσεων, εκπτώσεων, απαλλαγών κ.λπ.).

Το Α΄ και το Γ΄ πινάκιο συνεδριάζει κάθε μέρα, το Β΄ πινάκιο συνεδριάζει κάθε Τετάρτη. Για τις υποθέσεις που αρχικά είχαν προσδιοριστεί να εκδικασθούν κατά τα έτη 2019 έως 2027 σε συγκεκριμένα πινάκια Α και αυτεπάγγελτα επαναπροσδιορίσθηκαν σύμφωνα με το ν. 4336/2015, σε συντομότερες δικάσιμους, αλλά είναι εγγεγραμμένες σ’ αυτά οι υποθέσεις αυτές πρέπει να εκφωνηθούν και να ματαιωθούν (αποσυρθούν), στις δε δικάσιμους αυτές να συσταθεί σε αντικατάσταση του πινακίου Α΄ πινάκιο ρύθμισης οφειλών Δ, του οποίου οι υποθέσεις εγγράφονται, εκφωνούνται και συζητούνται μετά το πινάκιο ρύθμισης οφειλών Α΄ (που ματαιώνονται).

7.2 Προς εκδίκαση των ήδη εκκρεμών υποθέσεων, οι οποίες σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4336/2015 πρέπει να επαναπροσδιοριστούν σε συντομότερη δικάσιμο, δημιουργήθηκε νέο ειδικό πινάκιο το πινάκιο Γ, στο οποίο θα εκδικάζονται υποθέσεις κάθε ημέρα από Δευτέρα έως και Παρασκευή και ορίζονται μέχρι είκοσι (20) δικάσιμοι τον μήνα για το πρώτο εξάμηνο του έτους 2018. Από το δεύτερο εξάμηνο του έτους 2018 και μέχρι το τέλος του έτους 2019 στο Β΄ και Γ΄ πινάκιο θα εκδικάζονται υποθέσεις που επαναπροσδιορίστηκαν σε συντομότερη δικάσιμο και συνολικά ο αριθμός των πινακίων στα οποία έχουν εγγραφεί υποθέσεις που επαναπροσδιορίστηκαν σε νέα συντομότερη δικάσιμο και ο αριθμός των συνεδριάσεων θα ανέρχεται το ανώτερο σε 25 δικάσιμους το μήνα (Β + Γ). Από το Ιανουάριο του 2020 οι συνεδριάσεις των πινακίων Β και Γ σταδιακά θα ακολουθούν φθίνουσα πορεία και μέχρι την ολοκλήρωση των υποθέσεων που ο νόμος 4336/2015 όριζε να επαναπροσδιοριστούν σε συντομότερη δικάσιμο. Στα πινάκια αυτά θα προσδιορίζονται μέχρι δέκα οκτώ (18) συνολικά (επαναπροσδιορισθείσες) υποθέσεις, μέχρι την οριστική κατάργηση του πινακίου Γ.

7.3. α. Σε περίπτωση έλλειψης ακροατηρίων, με απόφαση του Τριμελούς Συμβουλίου Διοίκησης, μπορεί να οριστεί ως χρόνος έναρξης της συνεδρίασης η 11η π.μ., κάθε Δευτέρα, όπου είναι δυνατό.

7.4. Από τους δικαστές του πέμπτου τμήματος (τμήμα ρύθμισης οφειλών υπερχρεωμένων φυσικών προσώπων) εκδικάζονται οι υποθέσεις ασφαλιστικών μέτρων κατ’ άρθρο 6 παρ. 1,2 και 4 του ν. 3869/2010 και οτιδήποτε αφορά τον παραπάνω νόμο. Για την εκδίκαση των υποθέσεων αυτών ορίζεται δικάσιμος εκάστη Τρίτη και σε κάθε έκθεμα εγγράφονται μέχρι δώδεκα (12) υποθέσεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΕΚΔΙΚΑΣΗ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΑΠΟ ΟΛΑ ΤΑ
ΔΙΚΑΣΤΙΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ-ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΚΑΣΤΩΝ

Άρθρο 8

8.1 ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ - ΔΙΑΤΑΓΕΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΤΑΓΕΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΜΙΣΘΙΟΥ

Οι υποθέσεις των ασφαλιστικών μέτρων εκδικάζονται και οι διαταγές πληρωμής, οι ευρωπαϊκές διαταγές πληρωμής, οι διαταγές απόδοσης χρήσης μισθίου και οι εντολές πληρωμής εκδίδονται από τους δικαστές όλων

των τμημάτων, πλην των δικαστών που τοποθετήθηκαν στη διαδικασία του ν. 3869/2010. Οι διαταγές πληρωμής, οι ευρωπαϊκές διαταγές πληρωμής, οι διαταγές απόδοσης χρήσης μισθίου και οι εντολές πληρωμής εκδίδονται από τον Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας και τον Αναπληρωτή Ειρηνοδίκη, για δε τις υποθέσεις ασφαλιστικών μέτρων ορίζεται δικάσιμος κάθε Δευτέρα και Παρασκευή. Προσδιορίζονται δε σε κάθε δικάσιμο μέχρι 17 υποθέσεις συνολικά, δηλαδή 10 πρωτοείσακτες και 7 αναβολές.

8.2 ΠΡΟΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

Η εκδίκαση των προσημειώσεων γίνεται από τον εκάστοτε οριζόμενο αναπληρωτή του Προέδρου Υπηρεσίας κάθε εργάσιμη ημέρα της εβδομάδος εκτός από την Τρίτη από ώρα 09:00 έως 12:00. Οι προσημειώσεις προσδιορίζονται και δημοσιεύονται αυθημερόν.

8.3 ΕΚΟΥΣΙΑ ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑ (ν. 4055/2012)

α. Η εκδίκαση των υποθέσεων της Εκούσιας Δικαιοδοσίας (ν. 4055/2012) γίνεται από όλους τους δικαστές εκ περιτροπής πλην του τμήματος των Υπερχρεωμένων. Ορίζεται δικάσιμος κάθε Τρίτη και Πέμπτη ώρα 11 π.μ. και προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο μέχρι δέκα τρεις (13) υποθέσεις συνολικά.

β. Διατάξεις του ν. 4055/2012 που αφορούν σωματεία και κληρονομητήρια εκδίδουν όλοι οι δικαστές εκ περιτροπής. Κάθε δικαστής κατά την ημέρα που υπηρετεί ως αναπληρωτής του Προέδρου Υπηρεσίας χρεώνεται μέχρι τέσσερα (4) κληρονομητήρια και μέχρι τέσσερα (4) σωματεία και έως δέκα (10) δημόσιες διαθήκες.

γ. Διαθήκες του ν. 4055/2012 δημοσιεύουν όλοι οι δικαστές εκ περιτροπής κάθε Παρασκευή και προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο μέχρι δέκα πέντε (15) διαθήκες για κήρυξη κυρίας και μέχρι πενήντα (50) ιδιόγραφες διαθήκες. Η συνεδρίαση αρχίζει με την κήρυξη κύριων διαθηκών και συνεχίζεται με τη δημοσίευση.

8.4 ΕΝΟΡΚΕΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ

Οι ένορκες βεβαιώσεις γίνονται ενώπιον του Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας, από ώρα 08:00 μέχρι 13:00.

Άρθρο 9
ΝΟΜΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ

Οι υποθέσεις για παροχή νομικής βοήθειας συζητούνται από τον Πρόεδρο του Τριμελούς Συμβουλίου κάθε Πέμπτη.

Άρθρο 10

1. Ο Πρόεδρος του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Ειρηνοδικείου καθορίζει τη μηνιαία υπηρεσία των Δικαστών. Αντίγραφο της κατάστασης τοιχοκολλάται στην αίθουσα Δικαστών και κοινοποιείται στον Δικηγορικό Σύλλογο και στο Πρωτοδικείο.

2. Η συνεδρίαση των τμημάτων για την εκδίκαση των υποθέσεων αρχίζει την 9η πρωινή ώρα, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά.

3. Η αλλαγή των δικαστών από ένα τμήμα σε άλλο θα γίνεται τη 16η Σεπτεμβρίου.

4. Ο αριθμός των εδρών (δικασίμων), που ανατίθενται ανά μήνα σε κάθε δικαστή κατά κανόνα δεν πρέπει να υπερβαίνει τις τρεις (3). Δύο (2) για την εκδίκαση υποθέσεων του τμήματος, στο οποίο ο δικαστής ανήκει και μιας (1) έδρας ασφαλιστικών μέτρων ή εκούσιας δικαιοδοσίας. Όταν οι ανάγκες ενός τμήματος το απαιτούν και για λόγους σύμμετρης και ορθολογικής κατανομής των υποθέσεων μεταξύ των δικαστών, οι έδρες για την εκδίκαση των υποθέσεων του τμήματος μπορούν να ανέλθουν σε τρεις (3) και ο συνολικός αριθμός των εδρών σε τέσσερις (4).

5. Επίσης προκειμένου να υπάρχει ένας εξορθολογισμός μεταξύ των πρωτοείσακτων και των από αναβολή υποθέσεων ανά πάσα χρονική στιγμή τίθεται ένας όρος ότι θα δύναται το Τριμελές Συμβούλιο διοίκησης, με αιτιολογημένη απόφασή του, σ’ όλα τα τμήματα να αυξομειώνει αυτές υπό τον όρο όμως ότι οι από αναβολή υποθέσεις ουδέποτε θα δύνανται να υπερβαίνουν το 30% του παραπάνω προβλεπόμενου στο κανονισμό αριθμού των υποθέσεων από αναβολή ανά δικάσιμο και επίσης να μην υπερβαίνεται και το προβλεπόμενο παραπάνω σύνολο των πρωτοείσακτων και των από αναβολή υποθέσεων. Επίσης προκειμένου να παρέχεται στο παρόν δικαστήριο η δυνατότητα να προσαρμόζεται άμεσα στις υπηρεσιακές ανάγκες που θα προκύπτουν σε περιπτώσεις εξαιρετικά επείγουσες, λαμβανομένου υπόψη ότι η διαδικασία τροποποίησης του κανονισμού είναι χρονοβόρα, να δύναται η ολομέλεια, με τη πλειοψηφία των παρόντων μελών, κατόπιν αιτιολογημένης εισήγησης του Τριμελούς Συμβουλίου Διοίκησης ή του ποσοστού του 1/3 των υπηρετούντων Ειρηνοδικών εντός πέντε (5) ημερών, να αποφασίζει τη μείωση δικασίμων ενός τμήματος και την αντίστοιχη αύξηση άλλου τμήματος με τη μεταφορά και των αναλογούντων Δικαστών και με την υποχρέωση εντός τριμήνου η εν λόγω αλλαγή να επικυρωθεί με τη προβλεπόμενη διαδικασία τροποποίησης του κανονισμού. Τέλος προκειμένου να υπάρχει διαφάνεια να αποσταλεί ηλεκτρονικά στους συναδέλφους, εφόσον δημοσιευθεί και επικυρωθεί από τον Άρειο Πάγο, ο ισχύον κανονισμός.

6. Οι δικαστές που εμφανίζονται μετά την κατάρτιση των τμημάτων τοποθετούνται ανάλογα με τις ανάγκες του Δικαστηρίου από το Τριμελές Συμβούλιο Διοίκησης.

Άρθρο 11

1. Τακτικές δικάσιμοι δεν ορίζονται: α) κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών (από 1 Ιουλίου μέχρι 15 Σεπτεμβρίου), β) κατά την περίοδο από 20 Δεκεμβρίου μέχρι και 6 Ιανουαρίου του επόμενου χρόνου, γ) κατά τη Μεγάλη Εβδομάδα και την Εβδομάδα της Διακαινησίμου και δ) κατά τη χρονική περίοδο από 15 μέχρι 30 Ιουνίου. Κατά τις παραπάνω χρονικές περιόδους διακοπών ο Πρόεδρος του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Ειρηνοδικείου μπορεί, όταν, κατά την κρίση του, υπάρχει κίνδυνος από την αναβολή, να ορίζει έκτακτες δικάσιμους, με τον όρο τήρησης των διατάξεων που ισχύουν.

2. Κατά το διάστημα από 20 Δεκεμβρίου μέχρι 6 Ιανουαρίου, από 15 μέχρι 30 Ιουνίου και κατά τις διακοπές του Πάσχα δεν προσδιορίζονται προσωρινές διαταγές ρύθμισης οφειλών υπερχρεωμένων φυσικών προσώπων.

Άρθρο 12

Κατά την περίοδο των διακοπών δικάζονται κατ’ εξαίρεση οι υποθέσεις που αναφέρονται στο άρθρο 27 παρ. 1 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων.

Ειδικότερα δικάζονται: α) κατά το παραπάνω χρονικό διάστημα, εκτός από τον μήνα Αύγουστο: 1) υποθέσεις, τις οποίες ο Πρόεδρος του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Ειρηνοδικείου χαρακτήρισε κατεπείγουσες και 2) υποθέσεις που αφορούν διαταγές πληρωμής και πιστωτικούς τίτλους, εργατικές διαφορές και αποδόσεις της χρήσης μισθίου και β) καθ’ όλο το παραπάνω διάστημα, υποθέσεις που αφορούν ασφαλιστικά μέτρα και αιτήσεις αναστολής εκτέλεσης, γ) προσωρινές διαταγές των υποθέσεων του ν. 3869/2010, δ) υποθέσεις του ν. 4055/2012.

Άρθρο 13

Η Ολομέλεια του Ειρηνοδικείου καταρτίζει τα τμήματά του για το διάστημα των διακοπών (1 Ιουλίου μέχρι 15 Σεπτεμβρίου) ανάλογα με την κίνησή του και τον αριθμό των υπηρετούντων δικαστικών λειτουργών. Ο αριθμός των τμημάτων των διακοπών, το χρονικό διάστημα λειτουργίας κάθε τμήματος, ο αριθμός των δικαστών που θα υπηρετούν σε κάθε τμήμα και οι δικάσιμοι κατά τμήμα καθορίζονται με προηγούμενη απόφαση της Ολομέλειας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΤΟΥ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟΥ

Άρθρο 14

Η Γραμματεία του Ειρηνοδικείου αποτελείται από τα παρακάτω δέκα (10) τμήματα. Η τοποθέτηση των δικαστικών υπαλλήλων στα επί μέρους τμήματα γίνεται με απόφαση του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Ειρηνοδικείου.

1. ΤΜΗΜΑ ΕΔΡΩΝ

Σ’ αυτό υπηρετούν πέντε (5) υπάλληλοι που απασχολούνται με την παρακολούθηση και έλεγχο των δικογραφιών της τακτικής διαδικασίας, με τη συμμετοχή στις συνεδριάσεις για την εκδίκαση υποθέσεων τακτικής διαδικασίας και ειδικών διατάξεων μικροδιαφορών, με την εκδίκαση μισθωτικών διαφορών, διαφορών από πιστωτικούς τίτλους, διαφορών από αμοιβές για την παροχή εργασίας και εργατικών διαφορών, με την εκδίκαση διαφορών για ζημιές από αυτοκίνητο καθώς και από τη σύμβαση ασφάλισής του, με την επικόλληση των ενσήμων και τον έλεγχο της δικασίμου, με τον έλεγχο της σωστής ενημέρωσης κάθε δικογραφίας μετά τη συζήτηση της υπόθεσης στο ακροατήριο, με την καθαρογραφή των πρακτικών και με την παραλαβή και τον συσχετισμό των κατατιθέμενων από τους διαδίκους προτάσεων και σχετικών εγγράφων και γενικά με κάθε εργασία που είναι σχετική με το αντικείμενο.

2. ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΜΕΤΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΤΑΓΩΝ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Σ’ αυτό υπηρετούν πέντε (5) υπάλληλοι που απασχολούνται με τη συμμετοχή στις συνεδριάσεις του Τμήματος για την εκδίκαση υποθέσεων ασφαλιστικών μέτρων νομής και γενικά υποθέσεων ασφαλιστικών μέτρων, στις οποίες ο Ειρηνοδίκης κρίνει αναγκαία την τήρηση πρακτικών από Γραμματέα, με τον έλεγχο της δικασίμου, με τον έλεγχο της σωστής ενημέρωσης κάθε δικογραφίας μετά τη συζήτηση της υπόθεσης στο ακροατήριο, με την καθαρογραφή των πρακτικών και με την παραλαβή και τον συσχετισμό των κατατιθέμενων από τους διαδίκους σημειωμάτων και σχετικών εγγράφων, με τη σύνταξη πράξεων αυτεπάγγελτης διόρθωσης αποφάσεων, με την παραλαβή και απόδοση γραμματίων που βεβαιώνουν την κατάθεση, ως εγγυοδοσία, χρημάτων και τίτλων καθώς και εγγυητικών επιστολών, με την παροχή συνδρομής σε πολίτες χαμηλού εισοδήματος κατά τη συμπλήρωση αίτησης παροχής νομικής βοήθειας (ν. 3226/2004), με την καθημερινή διεκπεραίωση των δικασίμων των προσημειώσεων (συναινετικών) και χορήγηση αντιγράφων των αποφάσεών τους, με την παραλαβή αιτήσεων προς έκδοση διαταγών πληρωμής και διαταγών απόδοσης της χρήσης μίσθιου ακινήτου, με τη δημοσίευση διαταγών, με τη χορήγηση αντιγράφων και απογράφων αυτών και με την παραλαβή και καταχώριση αντιγράφων εκθέσεων δικαστικών επιμελητών περί επίδοσης των διαταγών, και γενικά με κάθε εργασία που είναι σχετική με το αντικείμενο του Τμήματος.

3. ΤΜΗΜΑ ΕΚΟΥΣΙΑΣ ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑΣ (ν. 4055/2012)

Σ’ αυτό υπηρετούν πέντε (5) υπάλληλοι που απασχολούνται με τις εξής εργασίες: Με τη συμμετοχή στις συνεδριάσεις του Ειρηνοδικείου για την εκδίκαση των υποθέσεων εκούσιας δικαιοδοσίας, με την εισαγωγή στη βάση δεδομένων στοιχείων που αφορούν ονόματα Ειρηνοδικών, Γραμματέων και δικηγόρων, με τον καθορισμό των αργιών, την εισαγωγή δικασίμων ανά διαδικασία (ακροατήριο – πράξεις) και ανά μήνα, με τη χρέωση Ειρηνοδικών και Γραμματέων σε κάθε δικάσιμο χωριστά, με τον καθορισμό προθεσμιών κοινοποίησης και των ορίων πρωτοείσακτων αιτήσεων και αναβολών για κάθε αντικείμενο, με την παραλαβή των δικογράφων, την κατάθεση και τον προσδιορισμό τους σε δικάσιμους, με την καθαρογραφή των στοιχείων των διαδίκων, με την εκτύπωση σε αντίγραφα των σφραγίδων καταθέσεων, με την επικύρωση των αντιγράφων, την εκτύπωση των φακέλων κάθε δικογράφου, με την αρχειοθέτηση των πρωτοτύπων, με την ταξινόμηση κάθε δικογραφίας κατά δικάσιμο, με την αποστολή των αντιγράφων για τους δικηγόρους στα συρτάρια παραλαβής τους, με την κοινοποίησή τους όπου είναι απαραίτητο, με την εκτύπωση των βιβλίων καταθέσεων αιτήσεων δημοσίευσης αποφάσεων, και ειδικών πρακτικών, επίσης, όλων των πινακίων - εκθεμάτων των δικασίμων κατά μήνα, και τον έλεγχο της δικασίμου, με τον έλεγχο της σωστής ενημέρωσης κάθε δικογραφίας μετά τη συζήτηση της υπόθεσης στο ακροατήριο, με την δημοσίευση των αποφάσεων, με την κατάρτιση πινάκων κάθε μήνα με τη χρέωση των Ειρηνοδικών σε αριθμό υποθέσεων (για εσωτερική χρήση) και κάθε δίμηνο με τη χρέωση, δημοσίευση και εκκρεμότητα των Ειρηνοδικών ανά δικάσιμο (για προϊστάμενες υπηρεσίες), επιπλέον, τρίμηνων και ετήσιων πινάκων με τη συνολική κίνηση του Ειρηνοδικείου και διάφορων πινάκων με τα απαραίτητα κάθε φορά στοιχεία, με την καθαρογραφή των πρακτικών και με την παραλαβή και

τον συσχετισμό των κατατιθέμενων από τους διαδίκους προτάσεων και σχετικών εγγράφων και γενικά με κάθε εργασία που είναι σχετική με το αντικείμενο του Τμήματος, με τη διαδικασία έκδοσης αποφάσεων κοινοποιήσεις αυτών, τήρησης βιβλίου ειδικών επιτρόπων εκκαθάρισης εξόδων δικαστικών επιμελητών για διοικητική εκτέλεση, με την τήρηση βιβλίου αποφάσεων αναστολής ισχύος ή εκτέλεσης αποφάσεων εκούσιας δικαιοδοσίας (άρθρο 776 του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας), με τις αυτεπάγγελτες σφραγίσεις και με την τήρηση βιβλίου πραγματογνωμόνων με αντικείμενο την όρκιση, παράταση κατάθεσης έκθεσης πραγματογνωμοσύνης και την παραίτηση, τήρηση ειδικού βιβλίου διαιτητών και επιδιαιτητών, τα στοιχεία αυτών και των αποφάσεων που τους διορίζει, την αποδοχή ή αποποίηση των διορισμών τους καθώς επίσης και την αντικατάστασή τους με νέα απόφαση, τήρηση ειδικού βιβλίου δηλώσεων στοιχείων σχετικά με άτομα που έχει αιτηθεί η κήρυξή τους σε αφάνεια μετά από δημοσίευση σχετικών αποφάσεων σύμφωνα με το διατακτικό τους, με τη τήρηση βιβλίου διενέργειας σφραγίσεων περιουσίας αποβιωσάντων (μετά από έγγραφο της Αστυνομίας), και βιβλίου αποσφράγισης σφραγισθέντων πραγμάτων, με την τήρηση βιβλίου κατάθεσης αιτήσεων κληρονομητηρίων, την τήρηση των βιβλίων σωματείων, την τήρηση βιβλίων δημοσίευσης κληρονομητηρίων και αποφάσεων σωματείων, με την αποστολή υπηρεσιακών αντιγράφων καταστατικών και αποφάσεων που εγκρίνουν ή τροποποιούν καταστατικά σωματείων στην Εισαγγελία, την έκδοση αντιγράφων των στο τμήμα αυτό φυλασσομένων εγγράφων και την καταχώρηση των αιτήσεων και των στοιχείων των αιτούντων ηλεκτρονικά στο εθνικό πληροφοριακό σύστημα πολιτικής δικαιοσύνης, εκτύπωση έκθεσης κατάθεσης και ανάρτησης των αιτήσεων κληρονομητηρίων, έκδοσης απόφασης χορήγησης κληρονομητηρίων και βιβλίο πιστοποιητικού κληρονομητηρίου, και γενικά κάθε εργασία που είναι σχετική με το αντικείμενο του τμήματος.

4. ΤΜΗΜΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ-ΔΙΑΘΗΚΩΝ

Σ’ αυτό υπηρετούν πέντε (5) υπάλληλοι οι οποίοι θα ασχολούνται με τις εξής εργασίες: Με τη συμμετοχή στις συνεδριάσεις του Ειρηνοδικείου για τη δημοσίευση διαθηκών, τη παραλαβή των δημόσιων διαθηκών, την παραλαβή των αιτήσεων για δημοσίευση και κήρυξη ως κύριας ιδιόγραφης διαθήκης, την καταχώρηση τους ηλεκτρονικά στο εθνικό πληροφοριακό σύστημα πολιτικής δικαιοσύνης, για την τήρηση των βιβλίων της δημοσίευσης των διαθηκών, την τήρηση των οικείων πρακτικών και διατάξεων, την φύλαξη των πρωτοτύπων των διαθηκών, την αποστολή υπηρεσιακών αντιγράφων των πρακτικών δημοσίευσης διαθήκης και των πράξεων κήρυξης ως κυρίας στη γραμματεία του πρωτοδικείου της τελευταίας κατοικίας ή διαμονής του διαθέτη, ή στον εισαγγελέα πρωτοδικών της τελευταίας κατοικίας η διαμονής του διαθέτη και στη γραμματεία του πρωτοδικείου Αθηνών, τη σύνταξη πράξης κατάθεσης διαθήκης που δημοσιεύθηκε ή ανακλήθηκε στο εξωτερικό και την αποστολή στη γραμματεία του πρωτοδικείου Αθηνών, τη φύλαξη των διαθηκών που αποστέλλονται από άλλες υπηρεσίες, τη σύνταξη εκθέσεων αποδοχής κληρονομιάς και αποποιήσεως κληρονομιάς, και την έκδοση αντιγράφων των στο τμήμα αυτό φυλασσομένων εγγράφων και την έκδοση όλων των πιστοποιητικών σχετικών προς τις αρμοδιότητες του Ειρηνοδικείου (π.χ. πιστοποιητικό περί αποποίησης ή μη κληρονομιάς, πιστοποιητικό περί μη αποποίησης κληρονομικού δικαιώματος, πιστοποιητικό περί δημοσίευσης ή μη διαθήκης, πιστοποιητικό περί μη αμφισβήτησης ή προσβολής κληρονομικού δικαιώματος, πιστοποιητικό περί μη ανάκλησης ή τροποποίησης ή αφαίρεσης κληρονομητηρίου, πιστοποιητικό περί μη ανάκλησης ή τροποποίησης ή αφαίρεσης κληρονομητηρίου, πιστοποιητικό άσκησης ή μη ενδίκου μέσου κατά αποφάσεων, πιστοποιητικό περί μη θέσεως σε εκκαθάριση για Ο.Ε., Ε.Ε. και Ε.Π.Ε., πιστοποιητικό περί μη καταθέσεως αίτησης για εκκαθάριση για Ο.Ε., Ε.Ε. και Ε.Π.Ε., εκτυπώσεις όλων των τηρούμενων στη διαδικασία βιβλίων καθώς τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας με τις δημόσιες υπηρεσίες.

5. ΤΜΗΜΑ ΕΚΟΥΣΙΑΣ ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑΣ (ν. 3869/2010)

Σ’ αυτό υπηρετούν τουλάχιστον πέντε (5) υπάλληλοι οι οποίοι θα ασχολούνται με τις εξής εργασίες: Με τη συμμετοχή στις συνεδριάσεις του Ειρηνοδικείου για την εκδίκαση των υποθέσεων του άρθρου 4 του ν. 3869/2010 και την εκδίκαση των υποθέσεων ασφαλιστικών μέτρων του άρθρου 6 του παραπάνω νόμου, με την προκατάθεση και την κατάθεση των πάσης φύσεως δικογράφων της διαδικασίας, με την παραλαβή και τον συσχετισμό των κατατεθειμένων από τους διαδίκους σημειωμάτων και σχετικών εγγράφων, με την παραλαβή των κατατεθειμένων δικογράφων (υπηρεσιακού και πρωτοτύπου), με την προσωρινή αρχειοθέτηση των πρωτοτύπων δικογράφων, με την διαχείριση των κατατεθειμένων αιτήσεων της διαδικασίας, τον έλεγχο και την παραλαβή των προσκομιζομένων εγγράφων των αιτούντων, με την παραλαβή των παρατηρήσεων των πιστωτών, την χορήγηση αντιγράφων της δικογραφίας σε αυτούς, την δημιουργία εκθεμάτων για τη συζήτηση της προσωρινής διαταγής, την συσχέτιση της εκδοθείσας προσωρινής διαταγής με το πρωτότυπο, την δημιουργία αντιγράφου για την υπηρεσιακή δικογραφία, την επικύρωση αντιγράφων με την χορηγηθείσα προσωρινή διαταγή και την τελική αρχειοθέτηση του πρωτοτύπου και την τοποθέτηση στο αρχείο της σχηματισθείσας δικογραφίας, την επιστροφή των κατατεθειμένων εγγράφων στην δικογραφία στους δικαιούχους των, την ενημέρωση του ημερολογίου για τις τυχόν αναβολές, την επισύναψη των δικογραφιών στην ορθή δικάσιμο, την διαχείριση όλου του αρχείου των αιτήσεων των υπερχρεωμένων φυσικών προσώπων, την επικύρωση αντιγράφων των δικογράφων, την τοποθέτηση εγγράφων στις δικογραφίες του αρχείου, την τήρηση του βιβλίου των εκκαθαριστών της διαδικασίας, την παραλαβή και παράδοση στους εκκαθαριστές των διπλοτύπων του Ταμείου Παρακαταθηκών και δανείων, την μέριμνα για την εγγραφή στα πινάκια των μη οριστικών αποφάσεων, τη δημιουργία γενικού αρχείου υπερχεωμένων φυσικών προσώπων στο οποίο καταχωρούνται αναλυτικά ο αριθμός κατάθεσης του δικογράφου και η

ημερομηνία κατάθεσης του, το επώνυμο, το όνομα το πατρώνυμο, το μητρώνυμο, η διεύθυνση του αιτούντα, η ημερομηνία δικασίμου, ο αριθμός απόφασης και η ημερομηνία δημοσίευσης, το αποτέλεσμα και τα τυχόν ένδικα μέσα, την έκδοση βεβαιώσεων από το Γενικό Αρχείο που τηρείται στην Αθήνα, άρθρου 13 του ν. 3869/2010 μετά από έρευνα στο αρχείο για κάθε συζητηθείσα αίτηση και γενικά κάθε εργασία που είναι σχετική με το αντικείμενο του τμήματος.

6. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ - ΚΑΘΑΡΟΓΡΑΦΗΣ

Σ’ αυτό υπηρετούν πέντε (5) υπάλληλοι, δύο (2) δακτυλογράφοι και ένας (1) δικαστικός επιμελητής που απασχολούνται με τη δημοσίευση των αποφάσεων όλων των διαδικασιών, την καθαρογραφή τους, την προώθηση τους για θεώρηση στους Δικαστές και για υπογραφή στους Γραμματείς, την παράδοση των θεωρημένων αποφάσεων στο αρμόδιο Τμήμα Αρχείου και την τήρηση αρχειοθετημένων των προσκομισθέντων σχετικών εγγράφων των δικογραφιών, τα οποία παραδίνονται στο Τμήμα Αρχείου στην αρχή του επόμενου έτους.

7. ΤΜΗΜΑ ΕΝΟΡΚΩΝ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ - ΣΦΡΑΓΙΣΕΩΝ - ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΚΑΙ ΕΝΔΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ

Σ’ αυτό υπηρετούν πέντε (5) υπάλληλοι που απασχολούνται με τη σύνταξη ένορκων βεβαιώσεων, με ορκίσεις πραγματογνωμόνων ξένων δικαστηρίων, με την παραλαβή κατατιθέμενων εκθέσεων πραγματογνωμοσύνης ξένων δικαστηρίων, με την παραλαβή αιτημάτων δικαστηρίων, εκτός Ευρώπης, για παροχή δικαστικής συνδρομής, με τη σύνταξη γνωμοδοτήσεων Ειρηνοδικών, ως εποπτών επιτρόπων ανηλίκων ή δικαστικής συμπαράστασης, με την παραλαβή δηλώσεων τρίτων και την έκδοση απογράφων σε δηλώσεις τρίτων, με τυχόν εναπομείνασες διεξαγωγές μαρτυρικών αποδείξεων, με ορκίσεις πιστωτών, με τη διενέργεια αποσφραγίσεων περιουσίας πτωχών (με απόφαση του πτωχευτικού, με την τήρηση βιβλίου κατάθεσης ένδικων μέσων κατά αποφάσεων του Ειρηνοδικείου Θεσσαλονίκης, με την τήρηση βιβλίου για την έκδοση πιστοποιητικών άσκησης ένδικων μέσων κατά αποφάσεων του Ειρηνοδικείου και ανακοπών κατά διαταγών πληρωμής Ειρηνοδίκη και κατά δηλώσεων τρίτων, με την τήρηση βιβλίου παραιτήσεων από ένδικα μέσα (από δικόγραφα και δικαίωμα), με την τήρηση βιβλίου εγγραφής κατατιθέμενων πρακτικών εφορευτικής επιτροπής, πρωτοκόλλου ψηφοφορίας, κατάστασης μητρώου μελών επαγγελματικών οργανώσεων και συνεταιρισμών, με την τήρηση βιβλίου καταχώρισης ιδρυτικών πράξεων ενώσεων προσώπων, με την τήρηση βιβλίων-μητρώων συνεταιρισμών, με την αποστολή υπηρεσιακών αντιγράφων καταστατικών και αποφάσεων που εγκρίνουν ή τροποποιούν καταστατικά συνεταιρισμών, με την τήρηση βιβλίου πράξεων αστικών συνεταιρισμών και βιβλίου έκδοσης πιστοποιητικών συνεταιρισμών, με την έκδοση πιστοποιητικών ασκούμενων δικηγόρων και με την τήρηση βιβλίου πιστοποιητικών ευρωπαϊκού τίτλου και με την καταχώριση στα τηρούμενα βιβλία περιλήψεων των κατατιθέμενων κατασχετήριων εκθέσεων.

8. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ - ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

Σ’ αυτό υπηρετούν πέντε (5) υπάλληλοι και δύο (2) δικαστικοί επιμελητές και έχουν ως έργο την τήρηση βιβλίων πρωτοκόλλου αλληλογραφίας όλου του Ειρηνοδικείου και την διεκπεραίωση της αλληλογραφίας, την περαίωση κάθε διοικητικού εγγράφου σχετικού με θέματα λειτουργίας του Ειρηνοδικείου, την τήρηση ατομικών φακέλων των Υπαλλήλων και Ειρηνοδικών, την καταχώριση αδειών υπαλλήλων και Ειρηνοδικών, την καθαρογραφή πρακτικών και αποφάσεων της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου, πράξεων του Προέδρου του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Ειρηνοδικείου και αποφάσεων του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης, τη διεκπεραίωση της διενέργειας ετήσιας επιθεώρησης της Γραμματείας του Ειρηνοδικείου, τη διεκπεραίωση της διενέργειας της ετήσιας επιθεώρησης των Δικαστικών Επιμελητών και Ληξίαρχων από τους Ειρηνοδίκες, τη σύνταξη εκθέσεων κατάθεσης ένδικων μέσων κατά ποινικών αποφάσεων δικαστηρίων εκτός της έδρας του Ειρηνοδικείου, τη διαχείριση κονδυλίων γραφικής ύλης, καθαριότητας και όλων των προμηθειών της Υπηρεσίας (μέχρι την ανάθεση ορισμένων από αυτά στο Πρωτοδικείο Θεσσαλονίκης, κατ’ άρθρο 64 του ν. 3900/2010) και την ανάρτηση των σχετικών εγγράφων στο Διαύγεια και Eprocurement για την λήψη ΑΔΑ και ΑΔΑΜ και κάθε εργασία σχετική με τις δαπάνες της υπηρεσίας, την εκκαθάριση και τη διευθέτηση ζητημάτων σχετικών με τη μισθοδοσία των Ειρηνοδικών και των υπαλλήλων, και την παροχή πληροφοριών για την πορεία υποθέσεων του Ειρηνοδικείου, με την αποστολή στατιστικών στοιχείων σχετικά: με τις ώρες απομαγνητοφώνησης, τα παρουσιολόγια των ασκούμενων δικηγόρων στο Ειρηνοδικείο Θεσσαλονίκης, των ωφελουμένων ΟΑΕΔ, την αναγγελία πρόσληψης ωφελουμένων του ΟΑΕΔ, τις εργασίες των Ειρηνοδικών, των υποθέσεων ροής του Ειρηνοδικείου. Τη σύνταξη και υποβολή καταστάσεων ΕΛΤΑ, την γραπτή ενημέρωση του Προέδρου του Δικηγορικού Συλλόγου Θεσσαλονίκης, σχετικά με την προσκόμιση ή μη των γραμματίων προείσπραξης των πληρεξουσίων δικηγόρων, την καθαρογραφή της μηνιαίας υπηρεσίας των Ειρηνοδικών και την αποστολή της σε διάφορους φορείς, την προεργασία και κάθε απαιτούμενη ενέργεια, σχετικά με τα τμήματα διακοπών του Ειρηνοδικείου, την ενημέρωση των Δικαστών για όλα τα θέματα που τους αφορούν (επίδοση έκθεσης επιθεώρησης, επίδοση επετηρίδας, διαδικασία αρχαιρεσιών κ.λπ.) και την επιμέλεια της αίθουσας των δικαστών και των θυρίδων.

9. ΤΜΗΜΑ ΑΡΧΕΙΟΥ

Σ’ αυτό υπηρετούν πέντε (5) υπάλληλοι και δύο (2) δικαστικοί επιμελητές που απασχολούνται με την αρχειοθέτηση αποφάσεων τρέχοντος έτους και πρακτικών αναβολής, παραίτησης από δικόγραφα, συμβιβασμού, μη δόσης όρκου, δόσης όρκου και βίαιης διακοπής δίκης, με την τήρηση αρχείου των παραπάνω εγγράφων καθώς και των διαταγών πληρωμής, πινακίων, ένορκων βεβαιώσεων, δηλώσεων τρίτων, ένδικων μέσων, εκθέσεων κατάσχεσης, προγραμμάτων πλειστηριασμών, σφραγίσεων και λοιπών εγγράφων

του Ειρηνοδικείου παρελθόντων ετών, με την έκδοση απογράφων αποφάσεων τρέχοντος έτους και παρελθόντων ετών, αποφάσεων, πρακτικών συμβιβασμού και διαταγών πληρωμής παρελθόντων ετών, με την επικύρωση αντιγράφων όλων των εγγράφων που τηρούνται στο αρχείο του Ειρηνοδικείου, με τη διεκπεραίωση της διαδικασίας καταστροφής και εκποίησης του αρχειακού υλικού του Ειρηνοδικείου, με την περαίωση μέρους της διαδικασίας για την έγκριση της δαπάνης βιβλιοδεσίας του αρχείου παρελθόντων ετών, με τον έλεγχο των παραδιδόμενων και παραλαμβανόμενων εγγράφων κατά τη διαδικασία της βιβλιοδεσίας, με τη συλλογή, ταξινόμηση και αρχειοθέτηση, από τον μήνα Φεβρουάριο κάθε έτους, διαταγών πληρωμής, αγωγών, ένδικων μέσων, πρακτικών, προγραμμάτων πλειστηριασμού, εκθέσεων κατασχέσεων, ένορκων βεβαιώσεων, δηλώσεων τρίτων, εκθέσεων πραγματογνωμοσύνης και αιτήσεων ασκουμένων δικηγόρων παρελθόντος έτους, με την κατά μήνα Σεπτέμβριο κάθε έτους σύνταξη στατιστικών στοιχείων των πρακτικών συμβιβασμού για κάθε Ειρηνοδίκη, των πρακτικών αναβολών, παραίτησης από δικόγραφα, βίαιης διακοπής δίκης, δόσης όρκου, μη δόσης όρκου και των απογράφων, με την εξυπηρέτηση δικηγόρων και πολιτών σχετικά με τον υπολογισμό των τόκων των επιδικασθέντων ποσών και με την πορεία των υποθέσεων και με τη διαχείριση των σχετικών προσκομιζόμενων εγγράφων αποφάσεων, διαταγών πληρωμής και εκθέσεων επίδοσης διαταγών πληρωμής παρελθόντων ετών.

10. ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

Σ’ αυτό υπηρετούν πέντε (5) υπάλληλοι, ένας από τους οποίους με γνώσεις πληροφορικής, που απασχολούνται με την εισαγωγή στη βάση δεδομένων στοιχείων που αφορούν ονόματα Ειρηνοδικών, Γραμματέων και δικηγόρων, με τον καθορισμό των αργιών, την εισαγωγή δικασίμων ανά διαδικασία και ανά μήνα, με τη χρέωση Ειρηνοδικών και Γραμματέων σε κάθε δικάσιμο χωριστά, με τον καθορισμό προθεσμιών κοινοποίησης και των ορίων πρωτοείσακτων αγωγών και αναβολών για κάθε διαδικασία και αντικείμενο, με την παραλαβή των κατατιθέμενων δικογράφων όλων των διαδικασιών, συμπεριλαμβανομένης και της τακτικής διαδικασίας, όπως τροποποιήθηκε με το ν. 4335/2015, πλην της Εκούσιας, με τον προσδιορισμό των δικασίμων, με την καθαρογραφή των στοιχείων των διαδίκων, με την εκτύπωση σε αντίγραφα των σφραγίδων καταθέσεων, με την επικύρωση των αντιγράφων, την εκτύπωση των φακέλων κάθε δικογράφου, με την αρχειοθέτηση των πρωτοτύπων, με την ταξινόμηση κάθε δικογραφίας κατά διαδικασία και κατά δικάσιμο, με την αποστολή των αντιγράφων για τους δικηγόρους στα συρτάρια παραλαβής τους και των φακέλων των δικογραφιών στους προϊσταμένους κάθε διαδικασίας, με την εκτύπωση των βιβλίων καταθέσεων αγωγών και πρακτικών, επίσης, όλων των πινακίων-εκθεμάτων των δικασίμων κάθε διαδικασίας κατά μήνα, τα οποία, στη συνέχεια, προωθούνται στους προϊσταμένους των Τμημάτων για την επικόλληση των ενσήμων και τον έλεγχο της δικασίμου, με τον έλεγχο της σωστής ενημέρωσης κάθε δικογραφίας μετά τη συζήτηση της υπόθεσης στο ακροατήριο, με την κατάρτιση πινάκων κάθε μήνα με τη χρέωση των Ειρηνοδικών σε αριθμό υποθέσεων (για εσωτερική χρήση) και κάθε δίμηνο με τη χρέωση, δημοσίευση και εκκρεμότητα των Ειρηνοδικών ανά διαδικασία και ανά δικάσιμο (για προϊστάμενες υπηρεσίες), επιπλέον, ετήσιων πινάκων με τη συνολική κίνηση του Ειρηνοδικείου και διάφορων πινάκων με τα απαραίτητα κάθε φορά στοιχεία - έλεγχο, καταγραφή, αντικατάσταση του ηλεκτρονικού εξοπλισμού - παραγγελίες αναλωσίμων μηχανοργάνωσης - έλεγχο παρακολούθηση καλής λειτουργίας δικτύου Η/Υ, σχεδιασμό προϋπολογισμού αναλωσίμων.

Άρθρο 15

Όταν κωλύεται για οποιονδήποτε λόγο κάποιος Ειρηνοδίκης, αναπληρώνεται, όσον αφορά τις δικάσιμους που του αναλογούν, από άλλους δύο ή και τρεις Ειρηνοδίκες οριζόμενους από τον Πρόεδρο του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Ειρηνοδικείου για κάθε δικάσιμο από το Τμήμα εκείνο, στο οποίο υπηρετούν και όταν τούτο δεν είναι εφικτό, από εκείνο, το οποίο δεν παρουσιάζει κενές θέσεις ή παρουσιάζει τις λιγότερες κενές θέσεις αρχίζοντας από τον νεότερο προς τον αρχαιότερο.

Άρθρο 16

Η ισχύς του Κανονισμού αυτού αρχίζει από τη δημοσίευσή του.

Β) Εγκρίνεται η υπ’ αριθμ. 2/2018 απόφαση της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Θεσσαλονίκης, κατά το μέρος που αφορά την ίδρυση γραφείου μισθοδοσίας και λογιστικής για όλο το Δικαστικό Μέγαρο Θεσσαλονίκης, το οποίο θα υπάγεται στο Εφετείο Θεσσαλονίκης.

Κρίθηκε, αποφασίσθηκε και εκδόθηκε, στην Αθήνα στις 4 Οκτωβρίου 2018.

Ο Πρόεδρος

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΠΕΠΠΑΣ

Αριθμ. απόφ. 58/2018 (2)

Έγκριση της υπ’ αριθμ. 23/2018 απόφασης της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Νάξου, με την οποία καταρτίζεται Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας.

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ
(Σε συμβούλιο)

Σήμερα, 4 Οκτωβρίου 2018, ημέρα Πέμπτη και ώρα 10.00΄, στο Μέγαρο του Αρείου Πάγου και στην αίθουσα διασκέψεων της Ολομέλειας (γρ. 205 του 2ου ορόφου) συνήλθε, ύστερα από νόμιμη πρόσκληση του Προέδρου του Αρείου Πάγου, η, κατά τα άρθρα 14 και 17 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών (κυρωτικός νόμος 1756/1988, όπως ισχύει σήμερα), Ολομέλεια σε συμβούλιο, στην οποία έλαβαν μέρος οι: 1) Βασίλειος Πέππας, Πρόεδρος του

Αρείου Πάγου, 2) Γεώργιος Λέκκας, 3) Πηνελόπη Ζωντανού, Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου, 4) Ιωσήφ Τσαλαγανίδης, 5) Ασπασία Μαγιάκου, 6) Αρτεμισία Παναγιώτου, 7) Δημήτριος Γεώργας, 8) Δημήτριος Τζιούβας, 9) Δήμητρα Κοκοτίνη, 10) Αβροκόμη Θούα, 11) Πέτρος Σαλίχος, 12) Ιωάννης Φιοράκης, 13) Γεώργιος Παπαηλιάδης, 14) Ναυσικά Φράγκου, 15) Μιλτιάδης Χατζηγεωργίου, 16) Μαρία Τζανακάκη, 17) Νικόλαος Πιπιλίγκας, 18) Αρετή Παπαδιά, 19) Αντώνιος Τσαλαπόρτας, 20) Αντιγόνη Καραΐσκου-Παλόγου, 21) Θεόδωρος Κανελλόπουλος, 22) Κυριάκος Οικονόμου, 23) Ευφροσύνη Καλογεράτου-Ευαγγέλου, 24) Σοφία Τζουμερκιώτη - Εισηγήτρια, 25) Γεώργιος Δημάκης, 26) Λάμπρος Καρέλος, 27) Μαρία Βασδέκη, 28) Ανθή Γκάμαρη, 29) Ζαμπέτα Στράτα, 30) Γεώργιος Χριστοδούλου, 31) Πηνελόπη Παρτσαλίδου-Κομνηνού, 32) Κωνσταντίνα Μαυρικοπούλου, 33) Μαρία Κουβίδου, 34) Στυλιανός Δαρέλλης, 35) Όλγα Σχετάκη-Μπονάτου, 36) Ζωή Κωστόγιαννη-Καλούση, 37) Χρυσούλα Φλώρου-Κοντοδήμου και 38) Γεώργιος Κόκκορης, Αρεοπαγίτες. Κωλύονται και δεν παρέστησαν οι λοιποί Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγίτες.

Παραστάθηκαν η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου, Ξένη Δημητρίου-Βασιλοπούλου, και η Γραμματέας της Ολομέλειας, Αικατερίνη Φωτοπούλου, Προϊσταμένη Διεύθυνσης της Γραμματείας του Αρείου Πάγου.

Στην αρχή της συνεδρίασης, ο Πρόεδρος γνωστοποίησε στα μέλη της Ολομέλειας ότι στον Άρειο Πάγο υπηρετούν, εκτός από τον Πρόεδρο του Αρείου Πάγου, 7 Αντιπρόεδροι και 66 Αρεοπαγίτες.

Κατόπιν, μετά από εντολή του Προέδρου, η Γραμματέας της Ολομέλειας, εκφώνησε τα ονόματα των υπηρετούντων Αντιπροέδρων του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγιτών, όπου διαπιστώθηκε ότι, από τους 74 υπηρετούντες Δικαστές, είναι παρόντες οι αναφερόμενοι στην αρχή της παρούσας τριάντα οκτώ (38), δηλαδή είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά μέλη της, άρα υπάρχει η προβλεπόμενη από το νόμο απαρτία (άρθρο 14 παρ. 5 του ν. 1756/1988, όπως ισχύει).

Στη συνέχεια, ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Η Ολομέλεια του Αρείου Πάγου συγκλήθηκε νομίμως, κατόπιν της 11-9-2018 έγγραφης πρόσκλησης του Προέδρου του Αρείου Πάγου, προς τους υπηρετούντες στον Άρειο Πάγο δικαστικούς λειτουργούς (άρθρο 14 παρ. 2 εδ. α΄ του ν. 1756/1988, όπως αντικ. από το άρθρο 3 παρ. 1 του ν. 1868/1989), προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση ή μη της υπ’ αριθμ. 23/2018 απόφασης της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Νάξου, που αφορά την κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου, η οποία διαβιβάσθηκε με το υπ’ αριθμ. 160/27-3-2018 έγγραφο της δόκιμης Ειρηνοδίκη Δ΄ τάξης Νάξου, Μιχαλίτσας Γίδαρη, το οποίο έχει ως ακολούθως: «Σας υποβάλλουμε τον Κανονισμό του Ειρηνοδικείου-Πταισματοδικείου Νάξου προς έγκριση. Παρακαλούμε για τις δικές Σας ενέργειες.».

Η Εισηγήτρια-Αρεοπαγίτης Σοφία Τζουμερκιώτη, αφού έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας: α. το παραπάνω έγγραφο της Ειρηνοδίκη Νάξου και β. την υπό κρίση υπ’ αριθμ. 23/2018 απόφαση της Ολομέλειας του ως άνω Ειρηνοδικείου, εισηγήθηκε την έγκριση αυτής, διορθώνοντας το άρθρο 2 παρ. 3, στη δεύτερη παράγραφο στο στοιχείο «γ.» του οποίου εκ παραδρομής σημειώνεται: «Υποθέσεις Εκούσιας Δικαιοδοσίας (πλην του ν. 3869/2010): τέσσερις (4), εκ των οποίων τέσσερις (4) πρωτοείσακτες και μία (1) εξ αναβολής», στο ορθό: «Υποθέσεις Εκούσιας Δικαιοδοσίας (πλην του ν. 3869/2010): πέντε (5), εκ των οποίων τέσσερις (4) πρωτοείσακτες και μία (1) εξ αναβολής», όπως ειδικότερα αναφέρεται στο σκεπτικό και το διατακτικό της παρούσας.

Η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου ανέπτυξε την πρότασή της και συμφώνησε με την άποψη της Εισηγήτριας. Στη συνέχεια, σύμφωνα με το άρθρο 14 παρ. 1 εδ. γ΄ του ν. 1756/1988, όπως αντικ. με το άρθρο 4 παρ. 1 του ν. 3388/2005, αποχώρησε.

ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟ

Κατά την παρ. 7 του στοιχείου Α «Κανονισμοί» του άρθρου 17 του ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης δικαστικών λειτουργών», όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 86 παρ. 2 του ν. 4055/2012, οι καταρτιζόμενοι κανονισμοί εσωτερικής υπηρεσίας των δικαστηρίων, καθώς και οι τροποποιήσεις τους, υποβάλλονται αμέσως στις οικείες ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων, οι οποίες έχουν δικαίωμα συμπλήρωσης, τροποποίησης ή ακύρωσης αυτών, ως προς όλα τα σημεία και ειδικότερα ως προς τον αριθμό των δικασίμων και των υποθέσεων που προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο. Οι κανονισμοί ισχύουν μόνο μετά την τελική έγκρισή τους από τις ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων και αφού διαβιβασθούν στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στην προκειμένη περίπτωση, η Ολομέλεια, αφού άκουσε την Εισηγήτρια-Αρεοπαγίτη Σοφία Τζουμερκιώτη, αποφάσισε, ομόφωνα, την έγκριση της γενομένης με την 23/2018 απόφαση της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Νάξου κατάρτισης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, διορθώνοντας το άρθρο 2 παρ. 3, στη δεύτερη παράγραφο στο στοιχείο «γ.» του οποίου εκ παραδρομής σημειώνεται: «Υποθέσεις Εκούσιας Δικαιοδοσίας (πλην του ν. 3869/2010): τέσσερις (4), εκ των οποίων τέσσερις (4) πρωτοείσακτες και μία (1) εξ αναβολής», στο ορθό: «Υποθέσεις Εκούσιας Δικαιοδοσίας (πλην του ν. 3869/2010): πέντε (5), εκ των οποίων τέσσερις (4) πρωτοείσακτες και μία (1) εξ αναβολής», όπως ειδικότερα ορίζεται στο διατακτικό.

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Εγκρίνεται η γενομένη με την υπ’ αριθμ. 23/2018 απόφαση της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Νάξου κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, διορθώνοντας το άρθρο 2 παρ. 3, στη δεύτερη παράγραφο στο στοιχείο «γ.» του οποίου εκ παραδρομής σημειώνεται: «Υποθέσεις Εκούσιας Δικαιοδοσίας (πλην του ν. 3869/2010): τέσσερις (4), εκ των οποίων τέσσερις (4) πρωτοείσακτες και μία (1) εξ αναβολής», στο ορθό: «Υποθέσεις Εκούσιας Δικαιοδοσίας (πλην του ν. 3869/2010): πέντε (5), εκ των οποίων τέσσερις (4) πρωτοείσακτες και μία (1) εξ αναβολής», και διαμορφώνοντας τον Κανονισμό ως ακολούθως:

«ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟΥ-ΠΤΑΙΣΜΑΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΝΑΞΟΥ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ

Άρθρο 1ο

Το Ειρηνοδικείο-Πταισματοδικείο Νάξου συνιστά ένα και μόνο τμήμα. Ο Ειρηνοδίκης που διευθύνει το Δικαστήριο μπορεί να αναπληρώνεται ως προς τις αρμοδιότητές του σχετικά με τη Διεύθυνση του Ειρηνοδικείου από τον εκάστοτε Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ: ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟ

Άρθρο 2ο

1. Για την εκδίκαση πολιτικών υποθέσεων συνεδριάζει πάντα Δευτέρα και μια (1) φορά το μήνα.

2. Η Ολομέλεια του Δικαστηρίου μπορεί με απόφασή της να μεταβάλλει την ημέρα της εβδομάδας κατά την οποία στο μέλλον θα ορίζονται τακτικές δικάσιμοι.

3. Στο Ειρηνοδικείο Νάξου λειτουργεί ένα πολιτικό τμήμα το οποίο δικάζει, υποθέσεις που εκδικάζονται κατά την τακτική διαδικασία, τις ειδικές διαδικασίες, τις διατάξεις περί μικροδιαφορών, τις διατάξεις της εκούσιας δικαιοδοσίας και τις διατάξεις των ασφαλιστικών μέτρων. Ο προσδιορισμός των υποθέσεων ανά δικάσιμο έχει ως εξής:

Προσδιορίζονται προς εκδίκαση και κατ’ ανώτερο όριο σαράντα (40) υποθέσεις και συγκεκριμένα: α. Αιτήσεις Ασφαλιστικών μέτρων: τρεις (3), β. Υποθέσεις Εκούσιας Δικαιοδοσίας του ν. 3869/2010: οκτώ (8), εκ των οποίων έξι (6) πρωτοείσακτες και δύο (2) εξ αναβολής, γ. Υποθέσεις Εκούσιας Δικαιοδοσίας (πλην του ν. 3869/2010): πέντε (5), εκ των οποίων τέσσερις (4) πρωτοείσακτες και μία (1) εξ αναβολής, δ. Υποθέσεις Ειδικής διαδικασίας (πλην ανακοπών): έξι (6), εκ των οποίων τέσσερις (4) πρωτοείσακτες και δύο (2) εξ αναβολής, ε. Υποθέσεις Ειδικής Διαδικασίας (Ανακοπές): τρεις (3), εκ των οποίων δύο (2) πρωτοείσακτες και μία (1) εξ αναβολής, στ. Υποθέσεις που δικάζονται με τις διατάξεις περί Μικροδιαφορών: τέσσερις (4), εκ των οποίων τρεις (3) πρωτοείσακτες και μία (1) εξ αναβολής, ζ. Υποθέσεις τακτικής διαδικασίας: δώδεκα (12), εκ των οποίων πέντε (5) υποθέσεις εισαχθείσες μετά την 1-1-2016.

4. Καθ’ υπέρβαση του αριθμού των υποθέσεων της προηγούμενης παραγράφου, ο Ειρηνοδίκης που διευθύνει το Δικαστήριο μπορεί να προσδιορίσει υποθέσεις όλων των διαδικασιών κατόπιν αίτησης προτίμησης, ωστόσο οι προς εκδίκαση υποθέσεις δεν μπορούν να υπερβαίνουν τις σαράντα πέντε (45) ανά δικάσιμο. Σε επείγουσες περιπτώσεις κατά τη διάρκεια του δικαστικού έτους ο Ειρηνοδίκης που διευθύνει το Δικαστήριο μπορεί να προσδιορίσει επιπλέον υποθέσεις κατά το άρθρο 15 παρ. 7 του ν. 1759/1988.

5. Ο Ειρηνοδίκης που διευθύνει το δικαστήριο μπορεί να ορίζει και εμβόλιμες δικάσιμους με υποθέσεις όλων ή κάποιων διαδικασιών κατά τη διάρκεια του δικαστικού έτους πλην των χρονικών περιόδων του άρθρου 9 του παρόντος.

6. Κατά την κρίση του Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας, αιτήσεις ασφαλιστικών μέτρων (πλην των ασφαλιστικών μέτρων νομής) και υποθέσεις εκούσιας δικαιοδοσίας με επείγοντα χαρακτήρα μπορούν να προσδιορίζονται προς εκδίκαση είτε σε τακτική δικάσιμο είτε σε έκτακτη δικάσιμο.

Άρθρο 3ο

Η εκδίκαση των αιτήσεων προσημείωσης και η διενέργεια ενόρκων βεβαιώσεων με κλήση γίνεται δύο (2) φορές ανά εβδομάδα και συγκεκριμένα Δευτέρα και Πέμπτη. Με πράξη του ο Ειρηνοδίκης που διευθύνει το Δικαστήριο μπορεί στο μέλλον να ορίσει διαφορετικά. Η σχετική ανακοίνωση τοιχοκολλάται με επιμέλεια της γραμματείας του Δικαστηρίου στο Κατάστημα του Ειρηνοδικείου.

Άρθρο 4ο

Για τη συζήτηση προδικαστικών υποθέσεων του ν. 3869/2010, συνεδριάζει πάντα Πέμπτη και μια (1) φορά το μήνα, και ο αριθμός των υποθέσεων ανέρχεται κατ’ ανώτατο όριο στις δέκα (10) υποθέσεις.

Άρθρο 5ο

Όλοι οι δικαστές εκ περιτροπής, όταν εκτελούν καθήκοντα Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας:

α. Εκδίδουν διαταγές πληρωμής και απόδοσης μισθίου.

β. Εκδίδουν τις πράξεις που προβλέπονται στις διατάξεις περί εκούσιας δικαιοδοσίας (δημοσίευση διαθηκών, έκδοση κληρονομητηρίων, αναγνώριση και τροποποίηση σωματείων κ.λπ.) πλην όσων προσδιορίζονται για να εκδικασθούν σε τακτική δικάσιμο.

γ. Εκδικάζουν τις αιτήσεις ασφαλιστικών μέτρων περί εγγραφής προσημειώσεων, τις αιτήσεις παροχής νομικής βοήθειας, τα αιτήματα έκδοσης προσωρινών διαταγών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ: ΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΚΟΠΕΣ

Άρθρο 6ο

1. Τακτικές δικάσιμοι δεν ορίζονται:

α) Κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών (1η Ιουλίου έως 15 Σεπτεμβρίου).

β) Κατά τις οριζόμενες από το νόμο ημέρες αργίας των Δημοσίων Υπηρεσιών (εθνικές ή τοπικές).

γ) Κατά το χρονικό διάστημα από 16 Δεκεμβρίου έως 7 Ιανουαρίου του επόμενου έτους.

δ) Κατά τη μεγάλη εβδομάδα και την εβδομάδα της Διακαινησίμου.

2. Εξαιρούνται υποθέσεις κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 27 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών.

3. Κατά το μήνα Αύγουστο δεν εκδίδονται Διαταγές Πληρωμής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ: ΠΤΑΙΣΜΑΤΟΔΙΚΕΙΟ

Άρθρο 7ο

Στο Ειρηνοδικείο-Πταισματοδικείο Νάξου λειτουργεί ένα γραφείο ποινικών υποθέσεων για την εκδίκαση επί κοινών, Αγροτικών, Λιμενικών, Πυροσβεστικών και Δασικών Πταισμάτων κατά τη συνήθη Πταισματική διαδικασία που ορίζεται από την Κ.Π.Δ., και ένα προανακριτικό γραφείο για την διενέργεια προανακριτικής εξέτασης.

Άρθρο 8ο

1. Το Πταισματοδικείο συνεδριάζει μια (1) φορά το μήνα και πάντα Παρασκευή.

2. Η ολομέλεια του Δικαστηρίου μπορεί με απόφαση της να μεταβάλλει την ημέρα της εβδομάδος κατά την οποία στο μέλλον θα ορίζονται δικάσιμοι.

3. Για κάθε συνεδρίαση προσδιορίζονται κατ’ ανώτατο όριο μέχρι σαράντα πέντε (45) υποθέσεις.

4. Κατά το χρονικό διάστημα από 20 Δεκεμβρίου έως 7 Ιανουαρίου του επόμενου έτους, κατά τη μεγάλη εβδομάδα και την εβδομάδα της Διακαινησίμου, καθώς και κατά τους μήνες Ιούλιο και Αύγουστο δεν θα γίνεται εκδίκαση υποθέσεων.

Άρθρο 9ο

1. Στο Πταισματοδικείο Νάξου λειτουργεί ένα προανακριτικό γραφείο και η προανακριτική και προκαταρκτική εξέταση διεξάγεται έως και τέσσερις (4) φορές το μήνα, από τον Πταισματοδίκη, σε ημερομηνίες που ορίζει ο ίδιος, επί παραγγελιών του Εισαγγελέα Πρωτοδικών Νάξου και επί παραγγελιών ξένων αρχών.

2. Ο Ειρηνοδίκης Υπηρεσίας είναι ταυτόχρονα και Πταισματοδίκης υπηρεσίας.

3. Κατά το χρονικό διάστημα από 20 Δεκεμβρίου έως 7 Ιανουαρίου του επόμενου έτους, κατά τη μεγάλη εβδομάδα και την εβδομάδα της Διακαινησίμου, καθώς και κατά τη διάρκεια των θερινών τμημάτων διακοπών δεν προσδιορίζεται προανάκριση ή προκαταρκτική εξέταση πλην αυτών που έχουν χαρακτηριστεί από την παραγγέλουσα Εισαγγελία επείγουσες ή κατεπείγουσες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Άρθρο 10ο

1. Ο Προϊστάμενος της γραμματείας είναι υπεύθυνος, πέραν της διεκπεραίωσης των διοικητικών υποθέσεων (τήρηση ατομικών φακέλων, μισθοδοσίας, στατιστικών στοιχείων και αλληλογραφίας-πρωτοκόλλου και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου, διαχείριση των διαφόρων προμηθειών γραφικής ύλης, καθαριότητας κ.λπ.) και για την επιθεώρηση των Δικαστικών Επιμελητών και ληξιάρχων, για τη Δημοσίευση Πολιτικών Αποφάσεων, για την κατάθεση Ενδίκων μέσων (Εφέσεων, Ανακοπών Ερημοδικίας, Αναιρέσεων, Αναψηλαφήσεων και Ανακλήσεων ή Μεταρρυθμίσεων και Τριτανακοπών επί Αποφάσεων Εκούσιας Δικαιοδοσίας) καθώς και για την τήρηση των βιβλίων Υπηρεσίας. Επίσης είναι υπεύθυνος για τις ενέργειες τις σχετικές με την προμήθεια επίπλων και υλικών (γραφικής ύλης καθαριότητας απαραίτητων για την λειτουργία της υπηρεσίας καθώς και με αναγκαίες ενέργειες για επισκευή και συντήρηση ηλεκτρονικών υπολογιστών φωτοτυπικών μηχανημάτων).

2. Ο προϊστάμενος της γραμματείας εκδίδει μηνιαία κατάσταση υπηρεσίας των γραμματέων και μετά από συνεννόηση με τον Προϊστάμενο του Ειρηνοδικείου, ορίζει ανά τακτά χρονικά διαστήματα, που δεν υπερβαίνουν το ένα δικαστικό έτος, το αντικείμενο της εργασίας των υπαλλήλων του Ειρηνοδικείου και, εφόσον το επιβάλλουν ειδικές υπηρεσιακές ανάγκες, μπορεί να αναθέτει σε υπάλληλο ή υπαλλήλους ορισμένου τομέα την εκτέλεση εργασιών που ανήκουν στην αρμοδιότητα άλλου τομέα. Σε περίπτωση αλλαγής εργασίας, ο υπάλληλος ο εξερχόμενος του τομέα υποχρεούται να ενημερώσει πλήρως εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος τον εισερχόμενο περί του αντικειμένου εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία της Γραμματείας του Δικαστηρίου.

3. Οι γραμματείς μετέχουν στη συγκρότηση του Ειρηνοδικείου-Πταισματοδικείου κατά την εκδίκαση διαφόρων υποθέσεων, διεκπεραιώνουν όλες τις υποθέσεις που υπάγονται στην αρμοδιότητά τους και τηρούν τα πιο κάτω βιβλία: Ι). Εισαγωγικών Δικογράφων: Τακτικής διαδικασίας, Ειδικής Διαδικασίας, Εκούσιας Δικαιοδοσίας, Ασφαλιστικών Μέτρων και Μικροδιαφορών, ΙΙ). Εκδοθεισών Αποφάσεων: Πολιτικών Αποφάσεων και Διαταγών Πληρωμής και Απόδοσης Μισθίου, ΙΙΙ)Λοιπά Βιβλία: Απογράφων, Πρακτικών Συμβιβασμού, Αναβολών κ.λπ., Πρακτικών Ματαιωθεισών Αγωγών Μικροδιαφορών, Παραιτήσεων από τα Ένδικα Μέσα, Εκθέσεων και Πράξεων, Καταθέσεων και Αποδόσεων Εγγυοδοσιών, Προγραμμάτων Πλειστηριασμού, Καταστάσεων Εξόδων Δικαστικών Επιμελητών και Συμβολαιογράφων, Πινάκια Τακτικής Διαδικασίας, Ειδικής Διαδικασίας και Εκούσιας Δικαιοδοσίας, Μητρώα Αστικών και Αγροτικών Συνεταιρισμών, IV) Δημοσιεύσεις αποφάσεων πταισματοδικείου, Εισαγωγής προανακριτικών και προκαταρκτικών δικογραφιών, προπαρασκευή ποινικών δικογραφιών για την προανάκριση εκάστου μηνός, με συγγραφή εγγράφων σχετικών με τις ποινικές δικογραφίες και τη σύνταξη κλήσεων. Βεβαίωση απολήψιμων ερήμην στις αρμόδιες ΔΟΥ καταδικασθέντων, και απόδοση χρημάτων καταδικασθέντων αντιμωλία στην ΔΟΥ Νάξου, Πρωτόκολλο περαιωμένων προανακριτικών δικογραφιών.

4. Οι γραμματείς είναι υπεύθυνοι για την καθαρογραφή των πάσης φύσεως αποφάσεων και για την δακτυλογράφηση διαφόρων εγγράφων του Δικαστηρίου, για την παραλαβή προγραμμάτων εκθέσεων κατασχέσεων δικαστικών επιμελητών και την καταχώρηση αυτών στα ειδικά βιβλία.

5. Οι υπάλληλοι της γραμματείας θα συναλλάσσονται με το κοινό από τις 09.00 μέχρι τις 13.30 κάθε εργάσιμης ημέρας και τον υπόλοιπο χρόνο θα απασχολούνται με τη διεκπεραίωση εσωτερικών υπηρεσιών. Παρέκκλιση του άνω ωραρίου είναι δυνατή σε εξαιρετικά επείγουσες περιπτώσεις κρινόμενου του επείγοντος από τον Προϊστάμενο της Γραμματείας σε συνεννόηση με τον Προϊστάμενο του Ειρηνοδικείου.

6. Ο επιμελητής δικαστηρίων του Ειρηνοδικείου Νάξου διενεργεί τις επιδόσεις για τις οποίες είναι αρμόδιος, την τακτοποίηση του Αρχείου, την ασφάλεια του Αρχείου, την ασφάλεια του κτιρίου και γενικά εκτελεί τις εξωτερικές εργασίες (Ταχυδρομείο κ.λπ.) και τις εργασίες που τους ανατίθεται από τον Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας ή τον Προϊστάμενο της Γραμματείας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ: ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 11ο

Η ισχύς του κανονισμού αυτού αρχίζει από την επομένη της έγκρισης ή τροποποίησής του από τον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.».

Κρίθηκε, αποφασίσθηκε και εκδόθηκε, στην Αθήνα, στις 4 Οκτωβρίου 2018.

Ο Πρόεδρος

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΠΕΠΠΑΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32, Αθήνα
Τηλ. Κέντρο 210 5279000
Κείμενα προς δημοσίευση: **webmaster.et@et.gr**

02055171012180012